

UCHWAŁA Nr 169/2010

Rady Gminy Bądkowo

z dnia 23 marca 2010 roku

w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) i art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).

Rada Gminy Bądkowo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Określa się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Bądkowo dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz sposób jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania.

2. Tryb, o którym mowa w ust. 1, określa się w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXVI-140/2006 z dnia 07 lipca 2006 roku w sprawie ustalania trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bądkowo

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego

PRZEWODNIKZACY
RADY GMINY
Dariusz Skurkowski
Dariusz Skurkowski

Rozdział I

Zagadnienia wstępne

§ 1. Przepisy niniejsze określają:

- 1) tryb postępowania przy udzieleniu dotacji,
- 2) sposób kontroli wykonania zleconego zadania oraz wykorzystania udzielonej dotacji,
- 3) sposób rozliczenia dotacji udzielonej podmiotom spoza sektora finansów publicznych, na realizację w/w zadań,
- 4) zasady dofinansowania wkładu własnego do projektów finansowanych ze środków pochodzących ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych,
- 5) współpracę pozafinansową.

Rozdział II

Tryb postępowania przy udzieleniu dotacji

§ 2. Podstawowe tryby zlecania zadań dla organizacji:

1. wspierania projektów organizacji pozarządowych – polega na udzieleniu dotacji na dofinansowanie realizacji zadań publicznych wykonywanych przez organizacje pozarządowe, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego oraz podmioty kościelne i wyznaniowe, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie. Wsparcie realizacji zadania oznacza częściowe dofinansowanie za pośrednictwem dotacji.
 2. powierzanie zadań własnych gminy organizacjom pozarządowym – polega na udzielaniu dotacji na finansowanie realizacji zadań publicznych wykonywanych przez organizacje pozarządowe, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego oraz podmioty kościelne i wyznaniowe, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie. Powierzenie wykonania zadania oznacza przekazanie dotacji w całości (100%) pokrywające wykonanie zadania.
 3. Powierzenie zadania wymaga uprzedniego określenia zadania. Określenie zadania polega na uszczegółowieniu najważniejszych zagadnień:
 - 1). przedmiot powierzenia,
 - 2). odbiorcy/klienci,
 - 3). miejsce realizacji zadania,
 - 4). czas realizacji zadania,
 - 5). specyfikacja czynności,
 - 6). określenie jakości zadania,
 - 7). sposób i kryteria oceny realizacji zadania.
 - 4) W celu wyłonienia ofert organizacji pozarządowych w zakresie dofinansowania jak i powierzania zadań, ogłaszany jest otwarty konkurs ofert z co najmniej trzydziestodniowym wyprzedzeniem.
- § 3.** 1. Organizacje mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji przez siebie zadań publicznych, realizowanych dotychczas w inny sposób, w tym przez organy administracji publicznej. W takiej sytuacji samorząd w ciągu dwóch miesięcy rozpatruje ofertę i informuje o podjętej decyzji. W sytuacji, gdy samorząd dostrzega zasadność oferty ogłasza otwarty konkurs na realizację zadania.
2. W pierwszej kolejności realizacji podlegać będą zadania priorytetowe dla gminy.
 3. Warunkiem rozpatrywania oferty jest przedstawienie jej zgodnie z obowiązującym wnioskiem, wraz z wnioskiem organizacja zobowiązana jest złożyć:
 - 1). obowiązujący statut organizacji podpisany przez osoby reprezentujące organizację,

2).aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, lub innej właściwej ewidencji, potwierdzający status prawny podmiotu i prowadzonej działalności, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3).raport (merytoryczny i finansowy) z działalności w roku poprzednim (nie dotyczy organizacji nowopowstałych),

4).wypełnioną ankietę organizacji pozarządowych (jeżeli nie została wcześniej złożona).

§ 4. Konkursy ogłaszane będą poprzez zamieszczenie informacji w:

1.Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej gminy,

2.na tablicy ogłoszeń w Urzędzie gminy Bądkowo

§ 5. W ramach dotacji nie będą pokrywane koszty, takie jak:

1)budowa, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarcza,

2)pokrycie deficytu działalności organizacji,

3)wsteczne finansowanie projektów,

4)działalność polityczna i religijna,

5)przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,

6)finansowanie profesjonalnego sportu wyczynowego,

7)wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup sprzętu sportowego i innych środków trwałych.

Pojęcie środka trwałego definiuje art. 3 ust. 1 pkt. 15 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223z póź.zm.).

§ 6. 1.Przy rozpatrywaniu ofert samorząd będzie kierował się między innymi poniższymi kryteriami:

1).zgodnością zadania z priorytetami ogłoszonymi w programie współpracy,

2).oceną możliwości realizacji zadania przez organizację,

3).kosztami realizacji zadania, w tym wkładem własnym organizacji – jeśli jest wsparte a nie powierzone (minimum 20 %). Przez wkład własny organizacji rozumiany jest wkład finansowy w realizację zadania.

4).możliwością kontynuacji programu,

5).dotychczasową współpracą z samorządem.

2) Oferty podlegają opinii komisji konkursowej.

3. Samorząd rozpatrzy ofertę również w sytuacji, gdy została zgłoszona do konkursu jako jedna.

4.W przypadku oferty niekompletnej lub niejasnych zapisów w ofercie komisja wzywa oferenta o uzupełnienie braków lub wyjaśnienia w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wezwania o uzupełnienie lub wyjaśnienie. Jeśli w wyznaczonym terminie organizacja nie uzupełni braków w ofercie, Komisja Konkursowa odrzuca ofertę bez rozpatrzenia.

5. Samorząd każdorazowo ogłasza wyniki konkursów ofert (włącznie z ofertami, które nie otrzymały dofinansowania) na tablicy ogłoszeń i Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7. 1. Organizacje, których oferty zostały przyjęte do realizacji, w ciągu 1 miesiąca podpisują umowę na realizację zadania. Umowa zawierana jest na czas realizacji zadania.

2.Samorząd przekaze nie później niż w ciągu 3 tygodni od podpisania umowy na realizację zadania środki finansowe, chyba że warunki umowy stanowiąc będą inaczej. Ponadto organizacje, których oferty zostały przyjęte do realizacji, przed podpisaniem umowy, przedkładają harmonogram realizacji zadania, który jest załącznikiem do umowy na realizację zadania.

Rozdział III

Sposób kontroli wykonania zleconego zadania oraz wykorzystania udzielonej dotacji

§ 8.Samorząd może dokonać kontroli realizacji zadania.

1. Jeżeli w trakcie kontroli stwierdzone zostanie wykorzystanie dotacji niezgodne z przeznaczeniem, nieterminowe lub nienależyte wykonywanie umowy będzie to skutkowało wstrzymaniem dotacji, rozwiązaniem umowy, żądaniem zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych środków w wysokości proporcjonalnej do zakresu niewykonania umowy.

2. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem organizacja nie będzie mogła uzyskać dotacji z budżetu gminy przez trzy kolejne lata.

§ 9. Umowa może być rozwiązana przez organizację realizującą zadanie ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli samorząd – pomimo wezwań - nie wywiązuje się ze zobowiązania przekazania określonych w umowie środków. Rozwiązanie umowy przez organizację nie zwalnia samorządu od wypłaty należności za wykonane przez organizację zadania do momentu rozwiązania umowy. Podstawą do pokrycia przez samorząd wydatków powstałych przed dniem rozwiązania umowy będą udokumentowane koszty dotyczące realizacji zadania.

Rozdział IV

Sposób rozliczenia dotacji udzielonej podmiotom spoza sektora finansów publicznych, na realizację w/w zadań

§ 10. Organizacja, w terminach określonych w umowie o udzielenie dotacji przedkłada częściowe sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji zadania, a w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania sprawozdanie końcowe.

§ 11. 1. Do sprawozdań o których mowa w § 10 Organizacja obowiązana jest dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur (rachunków) oraz dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, zdjęcia), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

2. Organizacji przysługuje odwołanie od decyzji dotyczącej zwrotu dotacji do właściwego miejscowo samorządowego kolegium odwoławczego.

Rozdział V

Zasady dofinansowania wkładu własnego do projektów finansowanych ze środków pochodzących ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych

§ 12. W celu umożliwienia pozyskiwania przez organizacje pozarządowe środków finansowych na wkład własny w projekty finansowane ze środków funduszy europejskich i innych, a służące realizacji zadań gminy, samorząd zabezpieczy w budżecie gminy kwotę z przeznaczeniem na wkład własny dla organizacji. Przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie wkładu własnego organizacji, preferowane będą projekty, w które zaangażowanych jest kilka organizacji i instytucji partnerskich.

§ 13. 1. W celu umożliwienia aplikowania Organizacjom po środki finansowe przeznaczone na dofinansowanie wkładu własnego Wójt Gminy ogłasza otwarty konkurs ofert z zakresu zadań publicznych objętych współfinansowaniem ze środków zewnętrznych, w tym głównie ze środków Unii Europejskiej.

2. Celem pozyskania środków finansowych na dofinansowanie wkładu własnego do projektu Organizacje zobowiązane są do przestrzegania następującej procedury:

1). składają wniosek do Wójta Gminy o uzupełnienie w całości lub części wkładu własnego wraz z ofertą, ponadto Organizacja powinna określić rolę, zadania i rodzaj kosztów proponowanych do pokrycia przez samorząd, kopię wniosku złożonego do instytucji udzielającej dotacji oraz harmonogram płatności. Wskazana jest wcześniejsza konsultacja w tym zakresie z osobą upoważnioną przez Wójta Gminy do współpracy z Organizacjami.

2). z chwilą zaakceptowania wniosku przez zewnętrzną organizację oraz podpisania z nią umowy na realizację projektu 1 egzemplarza umowy (w uzasadnionym przypadku kopii umowy poświadczonej za zgodność z oryginałem) dostarcza się Wójtowi Gminy celem podpisania umowy z Organizacją wnioskującą, a środki zostaną przekazane zgodnie z harmonogramem płatności określonym w projekcie.

§ 14. Samorząd gminy może sfinansować w zależności od zgodności projektu z priorytetami do 100 % wkładu własnego.

§ 15. 1. Rozliczenia zadania przez Samorząd następuje dopiero po przyjęciu i zaakceptowaniu rozliczenia Projektu przez instytucję dotującą. W tym przypadku Organizacja składa potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię wyżej wymienionego rozliczenia.

2. Organizacja, której przyznano środki będące zabezpieczeniem wkładu własnego, jest obowiązana do udostępnienia Wójtowi Gminy lub innemu wyznaczonemu przez Wójta przedstawicielowi Samorządu informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

3. Odmowa poddania się kontroli wyklucza Organizację z możliwości ubiegania się o środki z Samorządu na trzy lata.

4.) Ustalenia kontroli przedstawione są w protokole kontroli, a ocena realizacji zadania przedstawiana jest w wystąpieniu pokontrolnym.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wystąpienie pokontrolne zawiera wnioski i zalecenia pokontrolne ze wskazaniem sposobu ich usunięcia.

6. Organizacja w terminie 30 dni od otrzymania wniosków i zaleceń zawiadamia Pełnomocnika o ich wykonaniu lub przyczynach ich niewykonania.

§ 16. 1. Organizacja zobowiązana jest wykorzystywać środki finansowe wyłącznie na pokrycie kosztów zadań ujętych w Projekcie.

2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych /Dz. U. z 2005 roku Nr 249, poz. 2104/ w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu samorządu

§ 17. Organizacja jest zobowiązana do przedstawienia Samorządowi rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym po przyjęciu rozliczenia przez instytucję dotującą.

Rozdział VI

Współpraca pozafinansowa

§ 18. 1. Samorząd stoi na stanowisku, że organizacje pozarządowe w jak największym stopniu powinny pozyskiwać środki finansowe ze źródeł pozalokalnych. W tym celu Wójt Gminy może rekomendować składany przez organizację wniosek do organizacji lub instytucji dotujących. Aby otrzymać rekomendację należy wystąpić z pismem do Wójta Gminy wraz z wnioskiem o dotację i projektem rekomendacji.

2. Wójt Gminy może odmówić udzielenia rekomendacji w sytuacji, gdy wniosek jest niezgodny z założeniami niniejszych zasad współpracy bądź, gdy uzna organizację wnioskującą za niewiarygodną.

§ 19. Gmina może być partnerem formalnym oraz wnieść wkład finansowy w projekty kierowane przez organizacje pozarządowe do funduszy zewnętrznych.

W tym celu należy wystąpić z pismem do Wójta Gminy z załączonym wnioskiem oraz z propozycją udziału merytorycznego i finansowego strony samorządowej w projekcie.

§ 20. Gmina może być partnerem nieformalnym projektów kierowanych przez organizacje pozarządowe do funduszy zewnętrznych. W tym celu należy wystąpić z pismem do Wójta Gminy z załączonym wnioskiem oraz z propozycją udziału merytorycznego strony samorządowej w projekcie.

§ 21. Wójt Gminy może z własnej inicjatywy zapraszać organizacje pozarządowe z terenu gminy Bądkowo jako partnerów formalnych lub nieformalnych do projektów składanych przez samorząd do funduszy zewnętrznych.

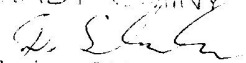
PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Dariusz Skierkowski

UZASADNIENIE

Zgodnie art. 221 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać dotacje z budżetu Gminy na zadania określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Na inne zadania niż określone ww. wymienionej ustawie podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych mogą również otrzymywać dotacje, ale tylko na podstawie uchwały organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego określającej tryb postępowania o udzielenie dotacji.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY


Dariusz Skórkowski

.....
Pełna nazwa podmiotu

.....
Miejscowość i data

W z ó r

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy dla podmiotu nie zaliczanego do sektora finansów publicznych na realizację zadań w roku

I. Dane dotyczące wnioskodawcy:

1. Nazwa podmiotu
2. Siedziba, numer telefonu
3. Status prawny
4. Osoby upoważnione do prowadzenia sprawy
5. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który należy przekazać środki
6. NIP
7. REGON
8. Dane dotyczące pełnomocników (osoby upoważnione do zawarcia umowy)
- a) imię i nazwisko
- b) miejsce zamieszkania
- c) seria i numer dowodu tożsamości
9. Zakres działalności podmiotu wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego podmiotu

II. Cele zadania:

.....
.....
.....
.....
.....

III. Czas i miejsce realizacji zadania

.....
.....

IV. Opis zadania :

.....
.....
.....
.....
.....

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

.....
.....
.....

.....
.....
VI. Źródła finansowania zadania:

Środki własne jednostki
Inne źródła
(podać jakie)

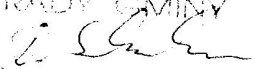
.....
.....
Dotacja z budżetu gminy
Razem

VII. Dotychczasowe doświadczenia w wykonywaniu zadań objętych wnioskiem:

VIII. Oświadczenia:

1. Oświadczamy, że realizując zadanie nie będziemy działać w celu osiągnięcia zysku.
2. Oświadczamy, że dysponujemy zasobami kadrowymi, lokalowymi oraz rzeczowymi zapewniającymi prawidłowe wykonanie zleconego zadania.

.....
podpisy osób uprawnionych do
reprezentowania wnioskodawcę

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Dariusz Skierkowski